

*Sağlık Yönetimi Eğitim Programları
Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (SAYAK)*



SAYAK

ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

SAYAK
Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği

**Durugöl Mah. Atatürk Bulvarı No: 451 Kat:2 No:218, Davet Girişimcilik Merkezi,
ALTINORDU/ ORDU**

Tel: 0536 467 4659

E-Posta: sayak@sayak.org.tr

Web: www.sayak.org.tr

**SAYAK
ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ**

MADDE 1. Dayanak, Amaç ve Kapsam

Bu yönetmelik, Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (SAYAK) Tüzüğü'nün maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

Amacı, SAYAK'ın, Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu (SAK) ile SAYAK organı olarak çalışacak diğer kurulların, komisyonların ve çalışma gruplarının işleyişini düzenlemektir.

Bu yönetmelik SAYAK'ın işleyişi ile ilgili olarak Genel Kurul kararı ile belirlenmesine ihtiyaç duyulan hususları kapsamaktadır.

MADDE 2. Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu yönetmelikte geçen tanım ve kısaltmalar:

1. SAYAK: Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği
2. Genel Kurul: SAYAK Genel Kurulu
3. Yönetim Kurulu: SAYAK Yönetim Kurulu
4. SAY: SAYAK adına Sağlık Yönetimi eğitim programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürüten Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu
5. Ölçütler, sağlık bilimleri eğitim programlarının akreditasyonunda kullanılacak SAYAK Değerlendirme Ölçütleri
6. ÖBGK: Ölçütleri Belirleme ve Geliştirme Komisyonu
7. EK: Eğitim Komisyonu
8. SÜİK: Sürekli İyileştirme Komisyonu
9. UİK: Uluslararası İlişkiler Komisyonu
10. ÖDR: Özdeğerlendirme raporu
11. YÖK: Yükseköğretim Kurulu
12. USSAM: Türk Uluslararası Stratejik Sağlık Araştırmaları Merkezi

MADDE 3. Sağlık Yönetimi Programlarının Akreditasyonu Amaçlarının Gözetilmesi

SAYAK, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle belirlediği "program değerlendirme ve akreditasyonu" işlevini yerine getirirken aşağıda belirtilen özel hedeflere ulaşmayı gözetir:

- a. Toplumu, öğrencileri, öğrenci adaylarını, öğrenci rehberlerini, öğrenci velilerini, eğitim kurumlarını, meslek örgütlerini, olası işverenleri ve devlet kurumlarını bilgilendirmek üzere asgari değerlendirme ölçütlerini sağlayan Sağlık yönetimi programlarını belirlemek,
- b. Sağlık Yönetimi alanındaki mevcut eğitim programlarının kalitesinin geliştirilmesi, sürekli iyileştirilmesi ve yeni programların geliştirilmesi konularında yönlendirici rol oynamak,
- c. Sağlık Yönetimi eğitiminin Türkiye'de ve Kuzey Kıbrıs Cumhuriyeti'nde kalitesinin gelişimini teşvik etmek.

MADDE 4. Sağlık Yönetimi Eğitimi Programları Akreditasyon Kurulu (SAY)

Sağlık Yönetimi Eğitim Programları Akreditasyon Kurulu, Sağlık Yönetimi programlarının değerlendirilmesi ve akreditasyonu için gereken çalışmaları yürütür. SAYAK'ın tüm resmi belgeleri ve yazışmalarında bu kurul kısa adıyla "SAY" olarak anılır.

4.1. SAY'ın Görevleri, Yetkileri ve Sorumlulukları

- a. Türkiye ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki YÖK tarafından tanınan Yükseköğretim kurumlarının Sağlık Yönetimi lisans ve lisansüstü programlarının SAYAK adına akreditasyonu için ayrıntılı bir program düzenlemek, uygulamak ve akreditasyon kararlarını almak,
- b. Program değerlendirmeleri sırasında görev yapacak program değerlendirme takımlarını ve bu takımlarda görev alacak öğrenci değerlendiricileri, program değerlendiricileri ve takım başkanlarını belirlemek,
- c. Program değerlendiricisi ve öğrenci değerlendirici adaylarını belirlemek,
- d. Yürürlükteki akreditasyon süreçleri ve değerlendirme ölçütleriyle ilgili gerekli gördüğü değişiklik önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak.

4.2. SAY'ın Oluşumu, Üyeleri ve Görev Süreleri

4.2.1. Üyeler:

SAY, toplam 7 üyeden aşağıdaki şekilde oluşmaktadır:

- a. SAY sekreterliğini yürütmek üzere Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilmiş bir SAYAK üyesi,
- b. Farklı yükseköğretim kurumlarından ve farklı anabilim dallarından olmak üzere, en az 1 değerlendirme ziyaretine katılmış ya da komisyonlarda en az 1 yıl görev yapmış öğretim üyeleri arasından, Yönetim Kurulu tarafından belirlenmiş üç (1) Sağlık yönetimi öğretim üyesi,

- c. USSAM'dan bir (1) öğretim üyesi,
- d. Yönetim Kurulu tarafından belirlenen Sağlık Bakanlığı Hastanesi'nden bir (1) yönetici,
- e. Yönetim Kurulu tarafından belirlenen, fakülte/yüksekokul mezunu ve sağlık kuruluşlarında çalışan bir (1) sağlık yönetimi mezunu,
- f. Fakülteler/yüksekokullardan bir (1) öğrenci,
- g. Sağlık Bakanlığında çalışan bir (1) temsilci,

4.2.2. Görev Süreleri:

- a. SAY'da bir üyelik dönemi üç (3) yıldır. Üyelik dönemi, Ocak ayında başlar ve başkanlık yapmış üyeler dışındakiler ardışık 3 dönemden daha uzun süreli kesintisiz görev yapamaz.
- b. Başkan ve başkan yardımcısının görev süreleri üç (3) yıldır. Görev süreleri uzatılamaz.

4.3. SAY Üyelik Koşulları

- a. SAY üyeleri Sağlık Yönetimi eğitiminde ve/veya mesleğinde deneyimli olmalıdır.
- b. Sağlık Yönetimi lisans programı yöneticileri (rektör, rektör yardımcısı, dekan, dekan yardımcısı, müdür, müdür yardımcısı, bölüm başkanı ve bölüm başkanı yardımcısı) SAY üyesi olamaz.
- c. Emekli öğretim üyeleri SAY üyesi olabilir.
- d. Akademik üyeler dışındaki üyelerin Sağlık Yönetimi eğitimi, Sağlık Yönetimi ve kalite süreçleri alanlarından en az birinde deneyimli olmaları gerekir.
- e. SAY başkan yardımcısının göreve başlama tarihinde en az bir (1) yıl SAY üyesi olarak görev yapmış olması gerekir.

4.4. SAY Başkanı, Başkan Yardımcısı, Üyelerinin Seçimi

- a. SAY, kendi içinden bir başkan ve sonraki dönem başkan olacak bir başkan yardımcısı seçer.
- b. Görev süresi dolan başkan, görevi başkan yardımcısına devreder ve SAY üyeliği önceki başkan sıfatı ile bir dönem daha sürer.
- c. Görev süresi biten üyeler SAYAK Yönetim Kurulu tarafından yeniden görevlendirilir ya da yerlerine yeni üyeler belirlenir.
- d. Görev süresi dolmadan görevden ayrılmak durumunda kalan;
 - Başkan yerine seçim yapılmaz, başkan yardımcısı başkanlık görevini üstlenir, yeni bir başkan yardımcısı seçilir.
 - Diğer üyelerin yerine Yönetim Kurulu tarafından üye belirlenir.

4.5. SAY Toplantıları ve Çalışma Esasları

- a. SAY'ın işleyişinden SAY başkanı sorumludur. SAY başkan yardımcısı, başkanın bulunmadığı durumlarda SAY'ın işleyişini başkan adına yürütür.

- b. SAY, her yıl en az iki (2) toplantı yapar. SAY toplantı çağrısı gündemle birlikte SAYAK başkanı tarafından SAY üyelerine ve Yönetim Kurulu başkanına en az iki (2) hafta öncesinden yazılı olarak ve/veya elektronik posta ile bildirilir.
- c. SAY üyeleri SAY toplantılarına bizzat katılmak durumundadırlar. Yerlerine temsilci gönderemezler. Ardışık üç toplantıya katılmayanın üyeliği kendiliğinden sona erer.
- d. SAY toplantıları salt çoğunlukla yapılır ve oy hakkı olmaksızın SAYAK Yönetim Kurulu üyelerinin katılımına açıktır.
- e. Akreditasyon kararları en az sekiz (5) oy ile, diğer tüm kararlar toplantıya katılan üye sayısının çoğunluğu ile alınır.
- f. Genel Kurul toplantıları, Yönetim Kurulu toplantıları, SAY toplantıları, diğer rutin/acil görüşme ve karar alınmasını gerektiren durumlarda sanal toplantılar düzenlenebilir. Sanal yapılan toplantılardaki kararlar için de yukarıda d ve e’de belirtilen koşullar geçerlidir.

4.6. SAY Üyeliğinden Ayrılma

Görev süresi dolmadan SAY üyeliğinden herhangi bir nedenle ayrılma durumunda, aşağıdaki kurallara göre işlem yapılır:

- a. Önceki başkan yerine seçim yapılmaz; kendisi için ayrılan SAY üyeliği, ilgili dönem sonuna kadar boş kalır.
- b. Başkan'ın yerine başkan yardımcısı, başkanlık görevini takvim yılı sonuna kadar vekaleten ve izleyen yıl başından itibaren, yeni dönem başkanı olarak, asaleten yürütür. Başkan yardımcısı yerine Yönetim Kurulu tarafından seçilen bir üye başkan yardımcılığı görevini takvim yılı sonuna kadar vekaleten üstlenir. İzleyen yılbaşından itibaren görev yapmak üzere bir başkan yardımcısı seçilir. Bu işlemler Madde 4.4'te tanımlanan süreçlere uygun şekilde yürütülür.
- c. USSAM temsilcisinin ayrılması durumunda USSAM yeni temsilci aday önerilerini otuz (30) gün içinde SAYAK'a bildirir. Yeni temsilciler Madde 4.4 uyarınca belirlenir.
- d. Başkan, başkan yardımcısı ve USSAM temsilcisi dışındaki üyelerin ayrılması durumunda üyelikler takvim yılı sonuna kadar boş kalır. Boş üyeliklere izleyen takvim yılı başından itibaren görev yapmak üzere yeni üye belirlenir.

MADDE 5. Danışma Kurulu

- a. **Görevleri:** SAYAK Yönetim Kuruluna gereksinim duyulan konularda danışmanlık yapmaktır.
- b. **Oluşumu:** Komisyon en az 5 (beş) üyeden oluşur. Aynı üye tekrar komisyonda görev alabilir. Bu komisyona başkanlık eden bir koordinatörü bulunur. Komisyon, SAYAK Yönetim Kurulu’nda görev yapmış Sağlık Yönetimi eğitimi akreditasyonda deneyimli öğretim üyeleri, Sağlık Yönetimi fakülteleri dekanlar konseyi başkanı ve yurtdışında eğitimcilik yapan ve akreditasyon çalışmalarını bilen üyelerden oluşur.

MADDE 6. Program Değerlendirme Takımları

- a.** Akreditasyon değerlendirmeleri program değerlendirme takımları tarafından yapılır.
- b.** Değerlendirme takımları, değerlendirme amaçlı her tür ziyaret için SAY tarafından eldeki program değerlendiricileri havuzundan seçilen en az dört kişilik ekiplerdir.
- c.** Program değerlendirme takımları, bir takım başkanı, iki değerlendirici ve bir öğrenciden oluşur. Mümkünse takım üyelerinin farklı anabilim dallarından olmasına özen gösterilir. Gerektiğinde takıma bir gözlemci alınabilir.
- d.** Genel değerlendirme ve ara değerlendirmelerin her ikisinde de takımda bir öğrenci değerlendirici yer alır.
- e.** Takım başkanları, deneyimli program değerlendiricileri arasından seçilir.
- f.** Program değerlendirme takımlarının oluşturulmasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan Değerlendirme ve Akreditasyon Uygulama Esasları Yönergesi ile düzenlenir.
- g.** Ara değerlendirmeler de SAY kararı ile takımdaki üye sayısı azaltılabilir.
- h.** Değerlendirilecek programın genel değerlendirmesi yüz yüze yapıldı ise, ara değerlendirmesi çevrimiçi yapılabilir. Fakat değerlendirme takımının gereksinim belirtmesi durumunda ziyaretin bir bölümü yüz yüze yapılabilir.

6.1. Program Değerlendiricileri

- a.** Sağlık yönetimi eğitiminde önemli düzeyde deneyimli kişilerin yer aldığı program değerlendiricileri havuzu oluşturulur.
- b.** Her program değerlendiricisinin, ziyaretlerde görev almadan önce SAYAK tarafından verilen değerlendirici eğitim programını tamamlamış olması gerekir.
- c.** Değerlendirme takım üyeleri belirlenirken
 - İlgili kurumla bir çıkar çatışması/çakışması olasılığına dikkat edilir.
 - Takım içi kurumsal dağılım ve akademik- klinik /uygulama temsil dengesi dikkate alınır.
- d.** Program değerlendiricilerinin ve öğrenci değerlendiricinin ulaşım durumları gibi hususlar göz önünde bulundurulur.
- e.** Değerlendiricilerin ölçme-değerlendirme, sürekli iyileştirme ve akreditasyon hazırlığı konularında deneyimli olmaları beklenir.
- f.** Program değerlendiricisi havuzunun oluşturulmasında uyulacak kurallar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Yayınlanacak Aday Belirleme Komitesi ABK Yönergesi ile düzenlenir.

6.2. Öğrenci Değerlendiriciler

- a. Öğrenci değerlendirici adayları, SAYAK'ın talebi üzerine, Sağlık yönetimi programlarının ilgili koşullar doğrultusunda seçerek, SAYAK'a bildirdiği öğrenciler arasından SAYAK Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- b. Öğrenci değerlendirici adayının SAYAK tarafından verilen öğrenci değerlendirici eğitim programını tamamlamış olması gerekir.
- c. Seçilen öğrenci değerlendirici adayının seçildiği tarihte bir Sağlık yönetimi lisans programa kayıtlı olması gereklidir. Öğrenci değerlendirici Sağlık yönetimi lisans programından mezun olsa da Sağlık yönetimi alanında yüksek lisans eğitimini sürdürüyorsa öğrenci değerlendiriciliği devam eder.

6.3. Gözlemciler

- a. Gerekli durumlarda SAYAK üyeleri, değerlendirici adayları, yurt içi ve yurt dışındaki akreditasyon kurumlarından temsilciler değerlendirme takımlarına, takım başkanlarının ve ilgili kurumların onayı alınmak koşuluyla ve SAYAK Yönetim Kurulu kararıyla ile katılabilir.
- b. Gözlemci, takım başkanı tarafından diğer takım üyeleri gibi görevlendirilir ve diğer takım üyelerinin yerine getirdiği tüm sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür.

MADDE 7. SAYAK Eğitimleri

- a. Tüm yeni SAY üyelerinin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Bu eğitimde SAYAK politikaları ile SAY'ın yapısı, işleyişi ve akreditasyon süreci hakkında yeni SAY üyeleri bilgilendirilir.
- b. Tüm yeni SAYAK Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri SAYAK politikaları ve işleyişi hakkında bilgilendirilir.
- c. Program değerlendiricisi havuzuna alınan değerlendiricilerin bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Program değerlendiricisi eğitime katıldıktan sonra iki yıl süreyle değerlendirici olarak görev yapmayan değerlendirici adaylarının değerlendirici görevini üstlenmeden önce kendilerini güncellemek amacıyla değerlendirici eğitim programına tekrar katılmaları gerekir. Ayrıca değerlendiriciler, kendilerinin talep etmesi durumunda da değerlendirici eğitimlerine katılabilirler. Bu eğitim ile, tüm ziyaret ekibi üyelerinin SAYAK değerlendirme standartlarını gerekli derinlikte bilmeleri ve değerlendirme ekibi üyelerinden beklenen beceri ve davranışları edinmeleri sağlanır.
- d. Öğrenci değerlendirici adaylarının SAYAK değerlendirme takımlarında görev almadan önce bir eğitimden geçme zorunluluğu vardır. Daha önce değerlendiricilik yapmış öğrencilerin gerekli durumlarda tazelenme eğitimlerine katılmaları gereklidir.

- e. SAYAK, akreditasyon amacıyla değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumlara yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmaları düzenler. Akreditasyon için değerlendirme başvurusu yapmayı düşünen kurumlardan en az bir öğretim üyesinin başvurudan önce bu eğitime katılması zorunludur.
- f. SAYAK eğitimlerinin düzenlenmesi Eğitim Komisyonu (EK) tarafından yapılır. Eğitim Komisyonu'nun görevleri, üyeleri ve çalışma esasları Eğitim Komisyonu Çalışma Yönergesinde tanımlanır.

7.1. Danışmanlık Uygulaması

Akreditasyona başvuran programlara hazırlık süreçlerine destek olmak üzere SAYAK tarafından danışmanlık hizmeti verilir.

- a. Danışmanlık uygulaması iki haftada bir ve çevrimiçi olmak üzere Mart-Temmuz ayları arasında gerçekleştirilir.
- b. Danışman havuzu, SAYAK'ın takım başkanlığı deneyimi olan kıdemli değerlendiricilerinden oluşur.
- c. Bir programa danışmanlık yapan öğretim üyesi, değerlendirme sürecinde danışmanlık yaptığı programın değerlendirme takımında görev alamaz.
- d. Programlardan, bu toplantılara akreditasyon komisyonu başkanı ile uygun olan öğretim elemanları katılır.
- e. Süreç sonucunda programlar kendilerine gönderilen “danışmanlık hizmetinden memnuniyet anketi”ni doldurur ve SAYAK’a gönderir.

MADDE 8. SAYAK Değerlendirme Standartları

- a. SAYAK tarafından yapılacak program değerlendirmelerinde kullanılan standartlar bir Sağlık yönetimi programının akreditasyonu için sağlaması gereken minimum koşulları belirler.
- b. SAYAK değerlendirme standartlarında yapılacak değişikliklerde, Türkiye ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ndeki üniversitelerin Sağlık yönetimi programlarının, USSAM'ın ve ilgili meslek örgütlerinin, Sağlık yönetimi öğrencilerinin temsilcilerinin ve benzeri dış paydaşlarla, SAY, SAYAK üyeleri ve SAYAK değerlendiricileri gibi iç paydaşların görüşleri alınır.
- c. Standartlardaki değişiklikler, Standartları Belirleme ve Geliştirme Komisyonu'nun çalışmaları sonucunda Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.
- d. Standartların güncelleme çalışmaları en yakın iki (2) yıl ara ile yapılır ve Yönetim Kurulu kararı ile bir sonraki değerlendirme döneminden itibaren geçerli olacak şekilde uygulamaya alınır.

MADDE 9. SAYAK Komisyonları

SAYAK Komisyonlarının görev, yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan Yönergeleri ile yayınlandıkları tarihten itibaren düzenlenir.

9.1. Ölçütleri Belirleme ve Geliştirme Komisyonu (ÖBGK)

- a. **Görevleri:** Ülkemizdeki Sağlık yönetimi eğitimi programları için, evrensel kurallar ve standartlar ile ulusal gereksinimleri bir arada değerlendirerek, ulusal standartlar belirlemek ve sürekli geliştirilmesini sağlamaktır.
- b. **Oluşumu:** Komisyon en az 5 (beş) üyeden oluşur. Aynı üye tekrar komisyonda görev alabilir. Bu komisyon kendi içinden 3 yıllığına bir başkan, başkan yardımcısı ve sekreter seçer. Komisyon üyeleri her biri ayrı anabilim dalı ve ayrı kurumdan olmak üzere en az üç öğretim üyesi, bir SAY üyesi ve bir öğrenciden oluşur.

9.2. Eğitim Komisyonu (EK)

- a. **Görevleri:** Ulusal Sağlık yönetimi Eğitimi Akreditasyon Ölçütleri doğrultusunda kurumları bilgilendirme amaçlı eğitim programları ve belgeleri hazırlamak; akreditasyon sürecine başvuran, başvurmayı düşünen tüm kurumların talebi ve Yönetim Kurulu'nun görevlendirmesi ile ilgili konularda kurumlara bilgilendirme eğitimleri vermek; SAYAK ve diğer komisyonlarda görev alan üyelere eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek, akreditasyon süreci ile ilgili başvuru formu, kılavuz gibi belgeleri hazırlamaktır.
- b. **Oluşumu:** Komisyon en az 5 (beş) üyeden oluşur. Aynı üye tekrar komisyonda görev alabilir. Bu komisyon kendi içinden 3 yıllığına bir başkan ve sekreter seçer. Öğretim üyeleri dışında bir öğrenci değerlendirici komisyonda görev alır. Komisyondaki öğretim üyelerinden en az biri Sağlık Yönetimi Anabilim Dalından olmalıdır.

9.4. Sürekli İyileştirme Komisyonu (SÜİK)

- a. **Görevleri:** SAYAK'ın stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili olarak iç kalite güvence sistemini oluşturmaktır.
- b. **Oluşumu:** Komisyon en az 5 (beş) üyeden oluşur. Aynı üye tekrar komisyonda görev alabilir. Bu komisyon kendi içinden 3 yıllığına bir başkan ve sekreter seçer. Öğretim üyeleri dışında bir öğrenci değerlendirici komisyonda görev alır. Komisyondaki öğretim üyelerinden en az biri Sağlık Yönetimi Anabilim Dalından olmalıdır.

9.5. Uluslararası İlişkiler Komisyonu (UİK)

- a. **Görevleri:** Yurt dışındaki yükseköğrenim programları ile ilgili akreditasyon ajansları ile işbirliği yapmak; üyelikleri koordine etmek; uluslararası paydaşlarla çeşitli etkinlikler düzenlemek; yurt dışındaki Sağlık yönetimi eğitiminin kalitesi ve akreditasyonu ile ilgili ajansların çalışmalarını ve gelişmelerini izlemek ve SAYAK'ın uluslararasılaşması için gerekli alt yapıyı oluşturmaktır.
- b. **Oluşumu:** Komisyon en az 5 (beş) üyeden oluşur. Üyelerin ülkemizdeki ya da yurtdışındaki akreditasyon kuruluşlarında görev yapan Sağlık yönetimi öğretim üyelerinden olması beklenir. Komisyondaki öğretim üyelerinin en az ikisi uluslararası

akreditasyon kuruluşlarında görev yapmış olmalıdır. Aynı üye tekrar komisyonda görev alabilir.

MADDE 10. Çıkar Çatışması ve/veya Çakışması

- a. SAYAK Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu, kurul ve komisyon üyeliği görevlerinde bulunanlar, değerlendirme sürecinin tarafsızlığına ve saygınlığına ilişkin sorgulamalara ya da çıkar çatışmalarına ve/veya çakışmalarına yol açabilecek durumlara ilişkin SAYAK etik ilkelerine uymakla yükümlüdür ve SAYAK'ı temsil edecek tüm bireyler bir çıkar çatışması/çakışması yaratacak durumlara neden olmayacaklarını ifade eden “Gizlilik ve Etik Beyanı” imzalarlar.
- b. Çıkar çatışması ve/veya çakışması ile ilgili prensipler ve uygulamalar Yönetim Kurulu tarafından düzenlenip, yayımlanan SAYAK Etik Kurallar belgesinde tanımlanan esaslar doğrultusunda belirlenir ve yürütülür.

MADDE 11. Gizlilik

- a. Kurumlar tarafından verilen bilgiler SAYAK, SAY ve diğer komisyon üyeleri, tarafından gizlilik içinde kullanılır ve ilgili kurumun yazılı izni olmadıkça açıklanamaz. Ancak Yönetim Kurulu kurum kimliği açıklamadan akreditasyon süreçlerinden elde ettiği bilgi ve belgeleri rapor ve sunumlarında kullanabilir.
- b. SAYAK Yönetim Kurulu ve SAY toplantılarında değerlendirme ve tartışma amacı ile dağıtılan malzemenin içeriği gizli bilgi olarak kabul edilir.
- c. Bu tür belgelerin ve akreditasyon kararlarının içerikleri ancak görevli kişilerce ve tanımlanmış koşullar altında açıklanabilir.

MADDE 12. İtirazlar

- a) SAYAK itiraz süreçleri, Sağlık yönetimi programları değerlendirme süreçlerinde verilen kararların objektif ve geçerli olmasını destekleyecek şekilde düzenlenmiştir. Kurumların, SAYAK değerlendirme sürecine itirazlarının hangi koşullarda ve nasıl yapılacağı ile ilgili itiraz değerlendirme süreçleri aşağıda tanımlanmıştır.

Kurumlar, aşağıdaki durumlarda itiraz başvurusunda bulunur:

- SAYAK kararları
- Değerlendirme süreçleri

Kurumların, itirazlarını dayandırabilecekleri gerekçeler SAYAK kararının, mevcut kanıtlarla uyumlu olmaması ile SAYAK kararının, SAYAK standartları ve ölçütlerine, yazılı politikalarına ve süreçlerine uygun olmamasıdır.

- b) **Başvuru süresi ve şekli:** İtirazlar, akreditasyon kararının kuruma bildirilmesini izleyen 30 gün içinde kurum yetkilisi tarafından SAYAK Yönetim Kurulu Başkanlığına e-posta ile yazılı olarak yapılır. İtiraz başvurusu, akreditasyon kararının dayandırıldığı

gerekçelere temellenmeli ve itirazı destekleyecek belgeler kanıt olarak eklenmelidir. Kanıt olarak sunulacak belgelerin değerlendirme sürecinde değerlendirme takımlarına sunulmuş olması gerekir. SAYAK değerlendirmesinden sonra yapılan düzenlemeler ve eklenen kanıtlar göz önüne alınmaz.

c) İtiraz değerlendirme komitesi: Komite, SAYAK yönetim kurulu tarafından seçilen beş üyeden oluşur. Üyelerin en az biri SAY üyesi olmalıdır. Diğer üyeler, SAYAK değerlendiricileri arasından seçilir. Komite üyeleri ile kurum arasında çıkar ilişkisi çatışması olmamalıdır. İtiraz eden kurumun değerlendirme takımında olan değerlendirici itiraz komitesinde yer alamaz. SAYAK, üyelerden birisini başkan olarak atar. Komite, kararlarını çoğunlukla alır.

d) İtiraz değerlendirme süreci:

- 1) SAYAK, bildirim alınınmasından ardından itirazın düzenlenmesine kadar Sağlık yönetimi programının önceki akreditasyon statüsünü korur.
- 2) SAYAK, itiraz ve değerlendirme süreci ile ilgili belgeleri itiraz komitesine iletir.
- 3) İtiraz edilen karara ilişkin gerekçeler yetersiz görülürse komite itirazı SAYAK’a yollar.
- 4) Komite ve SAYAK, bu karar konusunda mutabık kalırsa bu sonuç ilgili kuruma bildirilir.
- 5) İtiraz gerekçeleri kabul edilirse; itiraza ilişkin aşağıdaki evraklar hazırlanır ve itiraz komitesine iletilir.

- İtiraz gerekçelerini listeleyen bir kapak sayfası
- Başvuru sürecini ve sonuçlarını tarihsel olarak özetleyen bir açıklama metni
- SAY kararı ve gerekirse SAY’ın vereceği ek kanıtlar
- Kurumla yapılan tüm yazışmalar ve ilgili belgeler
- Kurumun itirazını destekleyecek kanıtlar

e) İtiraz komitesinin kararı:

- İtiraz komitesinin kararı, SAY’ın alacağı karar seçenekleri ile sınırlıdır.
- İtiraz komitesi kararını, görevin başlangıç tarihinden 30 gün içinde SAYAK yönetim kuruluna yazılı olarak iletir.
- Bu karar, SAYAK yönetim kurulu tarafından değerlendirilir ve kesin karar alınır.
- SAYAK, karar ve gerekçelerini, karar alınmasından sonra 15 gün içinde kuruma ve SAY’a yazılı olarak bildirir.

MADDE 13. Kalite Güvencesi ve Sürekli İyileştirme

- a. SAYAK'ın kalite politikaları ve Sürekli İyileştirme çalışmaları SAYAK Yönetim Kurulu tarafından tanımlanır. SAYAK adına bu çalışmaları Yönetim Kurulu kararı ile kurulan Sürekli İyileştirme Komisyonu yürütür.
- b. Sürekli İyileştirme Komisyonu görevleri, üyeleri ve çalışma esasları Sürekli İyileştirme Komisyonu Yönergesi ile düzenlenir.

MADDE 14. Şeffaflık ve Hesap Verme Sorumluluğu

SAYAK program değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri konusunda tüm paydaşlarını ve kamuyu bilgilendirmek ve hesap vermek sorumluluğunu taşır.

Bu amaçla, aşağıdaki bilgi ve belgeler web sayfalarında (<http://www.sayak.org.tr>) yayımlanır:

- a. SAYAK ve kurullarının amaçlarını ve işleyişini belirleyen tüzük, yönetmelik ve yönergeler,
- b. Değerlendirme ve akreditasyon için kullanılan ulusal ölçütler,
- c. Program değerlendirmesi ve akreditasyonu amacıyla SAYAK'a başvuracak yükseköğretim kurumlarına yönelik değerlendirme ve akreditasyon sürecini ve kapsamını açık olarak tanımlayan ÖDR raporu formatı, değerlendirme süreci, yöntemi ve benzeri belgeler,
- d. SAYAK'ın değerlendirme ve akreditasyon faaliyetleri dahil çalışmalarını özetleyen çalışma raporları ve yayınlar,
- e. SAYAK tarafından akredite edilmiş programların listesi, akreditasyon bilgileri ve özet raporları.

MADDE 15. SAYAK ve SAY Belgelerinin Saklanması

- a. SAYAK çalışmaları ile ilgili belgeler ve raporlar düzenli biçimde arşivlenir ve saklanır. Yönetim Kurulu Başkanı, SAYAK'ın resmi belgelerinin ve raporlarının güvenli biçimde arşivlenmesi ve saklanmasını sağlar.
- b. SAYAK, akreditasyon verdiği programların listesini, verilen akreditasyonların türlerini ve geçerlik sürelerini kayıt altında tutar.
- c. Akreditasyon süreci ve sonuçlarına ilişkin belgeler ve raporlar dahil, SAYAK çalışmaları ile ilgili belgelerin ve raporların saklanma usulleri ve süreleri Yönetim Kurulu tarafından onaylanıp, yayımlanan Arşivleme Yönergesi ile düzenlenir.

MADDE 16. SAYAK İktisadi İşletmesi

İktisadi İşletme, kapsamı SAYAK Tüzüğüne uygun biçimde, SAYAK Yönetim Kurulu tarafından belirlenen faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili her türlü parasal işlemleri yürütür.

İktisadi İşletme, Yönetim Kurulu tarafından atanan bir veya daha fazla müdür tarafından yönetilir. İşletme Müdürleri Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

MADDE 17. Yönetmelikte Değişiklik

- a. Bu yönetmelik üzerindeki değişiklik önerileri ve hangi tarihten itibaren yürürlüğe girmesi gerektiği SAYAK Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurul'a sunulur.
- b. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik değişikliği önerileri, Genel Kurul'un ilk toplantısının gündemine alınır ve karara bağlanır.

MADDE 18. Yürürlük ve Yürütme

- a. Bu Yönetmelik SAYAK Genel Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.
- b. Bu yönetmelik hükümlerini SAYAK Başkanı yürütür.
- c. Bu yönetmelik hükümleri dışında yer alan tüm konularda düzenleme yapma ve karar alma yetkisi Yönetim Kurulu sorumluluğundadır.